

公司名稱	隆芳興業股份有限公司		統編	84406193			
公司地址	彰化縣埔心鄉瑤鳳路三段 103 號						
公司網址	https://www.ljg.com.tw/zh-tw						
徵才部門	業務、資訊、財務、海外儲備幹部等						
連絡人	鄧小姐		E-mail	nora.yin@ljg.com.tw			
聯絡電話	04-8296948#170		傳真				
徵才起迄日期	即日起至 8 月	工作地點	彰化縣廠區/臺中辦公室		應徵方式		
成立日期	82 年 06 月 19 日	負責人	溫文煦	資本額	約 7.2 億元	員工人數	2,200 人
企業概況	<p>公司簡介：隆昌集團為全球知名鞋面用布供應商，亦為全球各大知名運動鞋品牌 NIKE、Adidas、NB 等之主力鞋材供應商，主要客戶包含豐泰、寶成等國內知名鞋業製造廠商。我們持續以全球最佳用布供應製造商為目標，致力於追求卓越生產技術之開發，研製高品質、環保、創新性樣式之紡織品，與客戶同秉持著為環境、社會創造價值之理念，專注綠色環保生產各式紡織品，提供全球各大品牌最佳服務，擴大台灣產品在全球市場的版圖。</p> <p>營業項目：紡織用布。</p> <p>福利制度：1.員工餐廳-免費午餐供膳。(臺中辦公室除外)2.員工宿舍-免費提供外縣市同仁住宿(宿舍地點：社頭/北斗)3.員工制服。4.員工停車場。5.三節禮金/品。6.婚喪補助金。7.傷病慰問金。8.資深員工獎勵。9.留任績優獎勵金(實習生/應屆畢業生)10.教育訓練-規劃專業及通識課程。11.完整績效考核制度。12.多元團康活動(家庭日.球類競賽.歌唱比賽.春酒...)13.特約商店優惠。</p>						
	職稱	資格條件			名額	薪資	
	國外業務專員	<p>工作內容：1.品牌客戶溝通及維繫。2.跨部門協調生產排程及其他相關事務。3.訂單處理。</p> <p>資格條件：英文能力佳。</p>			3	<p>月薪</p> <p>30,000-38,000 元</p>	
業務儲備幹部	<p>工作內容：1.訂單管理(掌握訂單流程、交期及客戶需求與問題因應解決)2.協助建立客戶價值鏈。</p> <p>資格條件：1.具海外職涯發展意願。2.英文能力佳。</p>			3	<p>在台訓練期：</p> <p>月薪 30,000-38,000 元</p> <p>正式駐外：薪資面議</p>		
永續專案助理	<p>工作內容：1.品牌永續環境專案執行與應對。</p> <p>2.企業責任相關專案。3.資料彙整。</p> <p>資格條件：英文能力佳。</p>			1	<p>月薪</p> <p>30,000-35,000 元</p>		
IT 系統管理師	<p>工作內容：1.支持用戶端技術事件。2.負責執行 IT 採購任務。3.管理、監控和維護 LANs,WANs,WLANs,Unifiedcommunication (Cisco Phone&Video conference),and Security systems。4.管理、監控和維護 Virtualization systems,Wintel system and additional server components including but not limited to Active Directory, DHCP,DNS,CA,NPS,SQL Server,IIS。5.主管交付任務。</p> <p>資格條件：資訊管理、資訊工程相關科系。</p>			1	<p>月薪</p> <p>30,000-38,000 元</p>		
軟體設計師	<p>工作內容：1.熟悉 PowerBuilder/Delphi/C#程式設計。</p> <p>2.C#程式設計經驗佳。3.Oracle 及 MS SQL 經驗佳。</p> <p>4.Newtype(新人類)BPM 經驗佳。</p> <p>資格條件：資訊管理相關。</p>			1	<p>月薪</p> <p>35,000-45,000 元</p>		
人資管理師	<p>工作內容：1.人資行政作業(HR 系統維護、人事資料建檔、人資證明文件開立)2.人員出勤管理。3.員工保險作業及其他相關給付作業。4.協助執行 ISO 及稽核作業。5.其他人資相關事務及主管交辦事項。</p> <p>資格條件：文書軟體使用佳。</p>			1	<p>月薪</p> <p>28,000-32,000 元</p>		
環安行政助理	<p>工作內容：1.修訂 ISO 管理系統程序書。2.申報各類環保文件或申請相關許可證。3.審核相關設備日常操作表單紀錄。4.協助執行環保單位查核及稽核作業。</p> <p>資格條件：文書軟體使用佳。</p>			1	<p>月薪</p> <p>27,000-30,000 元</p>		
資材助理	<p>工作內容：1.材料採購及相關單據開立。2.材料驗收及異常處理。3.單據及色卡整理歸檔。</p> <p>資格條件：文書軟體使用佳。</p>			1	<p>月薪</p> <p>27,000-30,000 元</p>		
船務人員	<p>工作內容：貨物進出口安排。</p> <p>資格條件：文書軟體使用佳。</p>			1	<p>月薪</p> <p>28,000-32,000 元</p>		
需求人才							